

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Masarykova ústavu a Archivu AV ČR, v. v. i.

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Masarykova ústavu a Archivu AV ČR, v. v. i. (dále též MÚA nebo „pracoviště“) vymezuje v souladu se zákonem č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích (dále jen „zákon“) a se Stanovami Akademie věd České republiky (dále jen „Stanovy“) postavení a úkoly pracoviště (§ 49 Stanov), jeho organizační strukturu, vnitřní vztahy, postavení zaměstnanců a zaměstnankyň a rozsah činnosti jednotlivých organizačních součástí. Podle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě je Masarykův ústav a Archiv součástí archivní sítě v České republice jako speciální archiv (§ 80).

2. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně v pracovním poměru k pracovišti a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na zaměstnance a zaměstnankyně činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

3. MÚA se plně hlásí k Etickému kodexu výzkumných pracovníků v Akademii věd ČR a ke Kodexu chování v Akademii věd ČR. Dodržování všech zásad v něm uvedených je závazné pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně pracoviště. Pracoviště vytváří podmínky pro spravedlivé zastoupení žen a mužů ve všech stupních organizační struktury a podporuje opatření pro sladování pracovního a rodinného života. Jakákoliv forma diskriminace, genderově podmíněného násilí (včetně sexuálního obtěžování), psychického nátlaku (mobbing, bossing, staffing apod.) nebo zneužití nadřízeného postavení je považována za závažné porušení pracovní kázně a etických standardů MÚA.

4. Předmětem činnosti pracoviště je:

- a) výzkum života a díla prezidentů T. G. Masaryka, E. Beneše a jejich spolupracovníků a spolupracovnic v širším kontextu moderních českých a světových dějin;
- b) výzkum moderních českých a československých dějin ve středoevropském kontextu;
- c) vědecký výzkum v oblasti archivnictví a teorie a metodologie archivní práce;
- d) výzkum v oblasti dějin vědy, dějin AV ČR a jejich předchůdců, dějin vzdělanosti;
- e) výzkum v oblasti kodikologie a medievalistiky;
- f) zajišťování předarchivní péče a dohled nad spisovou službou na ústavech Akademie věd ČR, přejímání a zpracování archiválií z pracovišť Akademie věd ČR a archiválií vzniklých z činnosti jednotlivých vědců a vědkyň včetně poskytování servisních a poradenských služeb vědecko-informačního charakteru.
- g) správa a péče o Knihovnu T. G. Masaryka a o osobní a rodinné archivy T. G. Masaryka a E. Beneše, jejich spolupracovníků a spolupracovnic, a rovněž o archiv Ústavu T. G. M.

Svou činností MÚA přispívá ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti a k využití výsledků vědeckého výzkumu v praxi. Získává, zpracovává a rozšiřuje vědecké informace formou vědeckých monografií, edicí, soupisů, studií, sborníků a časopisů. Poskytuje vědecké posudky, stanoviska a doporučení a provádí konzultační a poradenskou činnost. Ve spolupráci s vysokými školami se podílí na vysokoškolské výuce všech stupňů a vychovává vědecké pracovníky a pracovnice. V rámci předmětu své činnosti rozvíjí

mezinárodní spolupráci, včetně organizování společných výzkumů se zahraničními partnery, přijímání a vysílání stážistů a stážistek, výměny vědeckých poznatků a přípravy společných publikací. Pracoviště pořádá vědecká setkání, konference a semináře, včetně mezinárodních, a to samostatně i ve spolupráci s vysokými školami a dalšími vědeckými a odbornými institucemi veřejného i soukromého sektoru doma i v zahraničí.

Část první

Obecná ustanovení

Orgány pracoviště

Čl. 1

1. Orgány pracoviště jsou podle § 16 zákona č. 341/2005 Sb.:

- a) ředitel/ředitelka,
- b) rada pracoviště,
- c) dozorčí rada.

2. Členové orgánů pracoviště jsou povinni podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona č. 341/2005 Sb.) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem funkce člena orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena orgánu pracoviště.

Čl. 2

Ředitel/Ředitelka

1. Ředitel/Ředitelka je podle § 17 zákona č. 341/2005 Sb. statutárním orgánem pracoviště, jedná jeho jménem a rozhoduje ve všech věcech pracoviště, pokud nejsou svěřeny do působnosti rady pracoviště, dozorčí rady nebo příslušných orgánů AV ČR.

2. Ředitel/Ředitelka je ve svých rozhodnutích vázán/a právními předpisy, Stanovami AV ČR a vnitřními předpisy pracoviště.

3. Ředitel/Ředitelka zejména:

- a) zabezpečuje řádné vedení účetnictví,
- b) předkládá radě instituce a dozorčí radě po ověření účetní závěrky auditorem návrh výroční zprávy,
- c) předává zřizovateli účetní závěrku ověřenou auditorem a výroční zprávu schválenou dozorčí radou,
- d) předkládá poskytovateli návrhy projektů výzkumu, vývoje a inovací projednané radou instituce,
- e) předkládá radě instituce návrhy, které se týkají rozpočtu veřejné výzkumné instituce a jeho změn, a návrhy vnitřních předpisů veřejné výzkumné instituce, s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady, a jejich změn,
- f) předkládá radě instituce návrhy na změny zřizovací listiny; po jejich projednání radou instituce je předává zřizovateli,
- g) předkládá dozorčí radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se vyžaduje předchozí písemný souhlas dozorčí rady podle § 19 odst. 1 písm. b) zákona č. 341/2005 Sb.,
- h) vydává organizační řád, vnitřní mzdový předpis a pravidla pro hospodaření s fondy.

4. Ředitel/Ředitelka je oprávněn/a zejména:

- a) jmenovat a odvolávat své zástupce/zástupkyně, kteří/ktelé ho zastupují v rozsahu delegovaných pravomocí, případně po dobu nepřítomnosti ve stanoveném pořadí,
- b) delegovat pravomoc i na jiné podřízené pracovníky a pracovnice,
- c) jmenovat do funkce a odvolávat z funkce vedoucí organizačních jednotek,
- d) vydávat nebo autorizovat stanoviska pracoviště, imprimovat vydávané publikace,
- e) vydávat vnitřní předpisy pracoviště s výjimkou jednacího řádu dozorčí rady a rady pracoviště,
- f) kontrolovat a hodnotit činnost podřízených pracovníků a pracovnic,
- g) jmenovat své poradní orgány (viz čl. 5).

Čl. 3

Rada pracoviště (§ 18 zákona č. 341/2005 Sb.)

1. Členy a členky rady pracoviště volí a odvolává shromáždění výzkumných pracovníků a pracovnic.

2. Počet členů a členek rady pracoviště, způsob jejich volby a odvolání upravuje zákon a Stanovy AV ČR, podrobnosti stanoví Volební řád rady pracoviště.

3. Rada pracoviště se skládá z předsedy/předsedkyně, místopředsedy/místopředsedkyně a dalších členů a členek. Předsedu/Předsedkyni a místopředsedu/místopředsedkyni ze svých členů a členek volí a odvolává rada pracoviště.

4. Rada pracoviště zejména:

- a) dbá na zachování účelu, pro který byla veřejná výzkumná instituce zřízena, a na uplatnění veřejného zájmu v její činnosti,
- b) stanovuje směry činnosti veřejné výzkumné instituce v souladu se zřizovací listinou a rozhoduje o koncepci jejího rozvoje,
- c) projednává návrh rozpočtu veřejné výzkumné instituce, návrh změn rozpočtu a návrh střednědobého výhledu rozpočtu,
- d) schvaluje volební řád rady pracoviště a jednací řád rady pracoviště
- e) projednává návrh výroční zprávy, účetní závěrku, organizační řád, vnitřní mzdový předpis a pravidla pro hospodaření s fondy.
- f) projednává návrhy změn zřizovací listiny,
- g) projednává návrh postupu zřizovatele podle § 10 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 341/2005 Sb, popřípadě k takovému postupu dává v případech stanovených v § 11 odst. 2, 4 a 6 a v § 12 odst. 1 zákona č. 341/2005 Sb předchozí souhlas, a v případě stanoveném v § 9a odst. 1 větě druhé zákona č. 341/2005 Sb dává předchozí souhlas ke změně zřizovatele,
- h) navrhuje členy výběrové komise a odvolání ředitele podle § 17 odst. 2 zákona č. 341/2005 Sb a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele podle § 17 odst. 2, zákona č. 341/2005 Sb
- i) projednává návrhy projektů výzkumu, vývoje a inovací veřejné výzkumné instituce,
- j) projednává návrhy na sjednání smluv o spolupráci veřejné výzkumné instituce.

5. Způsob jednání rady pracoviště stanoví jednací řád rady pracoviště.

Čl. 4

Dozorčí rada (§ 19 zákona č. 341/2005 Sb.)

1. Předsedu/Předsedkyni, místopředsedu/místopředsedkyni a další členy a členky dozorčí rady jmenuje a odvolává Akademická rada AV ČR.

2. Dozorčí rada zejména:

- a) vykonává dohled nad činností a hospodařením pracoviště; za tím účelem jsou její členové a členky na základě rozhodnutí dozorčí rady oprávněni kdykoliv nahlížet do účetních dokladů a dalších dokumentů, vyžadovat potřebná vysvětlení a zjišťovat skutečný stav,
- b) vykonává dohled nad nakládáním s majetkem pracoviště a vydává předchozí písemný souhlas k právním úkonům podle § 19 odst. 1 písm. b) zákona č. 341/2005 Sb.,
- c) navrhuje odvolání ředitele zřizovateli a projednává záměr zřizovatele jmenovat nebo odvolat ředitele podle § 17 odst. 2, zákona č. 341/2005 Sb.,
- d) připravuje návrhy jednacího řádu dozorčí rady a jeho změn a předkládá je ke schválení zřizovateli,
- e) vyjadřuje se k návrhům změn zřizovací listiny veřejné výzkumné instituce,
- f) vyjadřuje se k návrhu na sloučení, splynutí nebo rozdělení veřejné výzkumné instituce,
- g) vyjadřuje se k návrhu rozpočtu veřejné výzkumné instituce a ke způsobu jejího hospodaření,
- h) vyjadřuje se k další nebo jiné činnosti veřejné výzkumné instituce a k dalším věcem, které jí předloží ředitel nebo zřizovatel,
- i) schvaluje výroční zprávu,
- j) vyjadřuje svá stanoviska k činnosti veřejné výzkumné instituce
- k) předkládá řediteli, radě instituce a zřizovateli návrhy na odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu jejich působnosti,
- l) předkládá zřizovateli a řediteli nejméně jednou ročně zprávu o své činnosti,
- m) určuje auditora pro účely ověření účetní závěrky,
- n) projednává návrhy na změny zřizovací listiny,
- o) poskytuje zřizovateli nezbytné informace o činnosti a hospodaření veřejné výzkumné instituce

3. Způsob jednání dozorčí rady stanoví jednací řád dozorčí rady, který na její návrh schvaluje Akademická rada AV ČR.

Čl. 5

Poradní orgány ředitele

Ředitel jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány. Poradními orgány ředitele jsou zejména:

A – poradní orgány v rámci pracoviště:

- a) kolegium ředitele,
- b) ústavní rada,
- c) škodní a likvidační komise,
- d) inventarizační komise,
- e) ediční rada (posuzování všech knižních výstupů).

- B – externí poradní orgány:
- a) atestační komise,
 - b) komise pro soupis a studium rukopisů,
 - c) akviziční a metodická komise,
 - d) archivní a knihovní rada (společný orgán s ÚTGM, o.p.s.),
 - e) mezinárodní poradní sbor.

Část druhá

Organizační členění

Čl. 6

Organizační struktura

1. Výzkumnou činnost pracoviště organizačně zajišťují tato oddělení:

- Oddělení moderních politických a intelektuálních dějin,
- Oddělení moderních sociálních a kulturních dějin,
- Oddělení pro dějiny vědy,
- Oddělení pro soupis a studium rukopisů,
- Oddělení pro podporu vědy a výzkumu.

Za organizaci vědecko-výzkumné činnosti řediteli/ředitelce odpovídá zástupce/zástupkyně ředitele/ředitelky pro vědecko-výzkumnou činnost, který je zároveň vedoucím/vedoucí Oddělení pro podporu vědy a výzkumu.

2. Archivní činnost pracoviště zajišťují tato oddělení:

- Oddělení osobních a historických fondů,
- Oddělení institucionálních fondů a podpory spisové služby.

Za organizaci archivní činnosti řediteli/ředitelce odpovídá zástupce/zástupkyně ředitele pro archivní činnost.

3. Podporu archivní, informační a všech dalších společných činností zajišťuje:

- Oddělení administrace a služeb.

Za organizaci administrativní činnosti řediteli/ředitelce odpovídá zástupce/zástupkyně ředitele pro administrativu a služby, který/která je současně vedoucím/vedoucí Oddělení pro administraci a služby. Oddělení se dále člení do úseků: sekretariát ředitele/ředitelky; technicko-hospodářská správa; knihovna; nakladatelství a komunikace vědy.

4. Organizační schéma pracoviště je uvedeno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Čl. 7

Zástupci ředitele

1. Ředitel/Ředitelka jmenuje a odvolává své zástupce a zástupkyně. Jeden/Jedna z těchto tří zástupců/zástupkyň je statutárním zástupcem/statutární zástupkyní ředitele.
2. Zástupci/Zástupkyně ředitele/ředitelky podléhají řediteli/ředitelce a ve svém oboru působnosti řídí činnost ústavu a jeho pracovníků a pracovníc a zodpovídají za ni zejména tím, že
 - a) v rámci pravomocí delegovaných na ně ředitelem/ředitelkou přímo řídí činnost ústavu v jim svěřeném oboru působnosti,

- b) předkládají řediteli/ředitelce komplexní návrhy na zajištění úkolů ústavu a odborná stanoviska ve svém oboru působnosti,
- c) navrhují změny v organizaci a činnosti ústavu, případně navrhují vnitřní předpisy,
- d) v jim svěřeném oboru působnosti zodpovídají za dodržování obecně platných právních a vnitřních předpisů, zejména předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví pracovníků a pracovníc, požární ochraně, ochraně životního prostředí apod.,
- e) v oboru své působnosti připravují řediteli/ředitelce podklady pro finanční ohodnocování pracovníků,
- f) iniciativně rozvíjejí činnost ústavu v jim svěřeném oboru působnosti.

Čl. 8

Vedoucí oddělení

1. Vedoucí oddělení jmenuje a odvolává z funkce ředitel/ředitelka.
2. Vedoucí oddělení je za činnost oddělení odpovědný/odpovědná řediteli/ředitelce a příslušnému zástupci/příslušné zástupkyni.
3. Vedoucí oddělení může se souhlasem příslušného zástupce/zástupkyně ředitele určit svého zástupce/zástupkyni, který/která ho/ji zastupuje v době nepřítomnosti v rozsahu delegovaných pravomocí.
4. Vedoucí oddělení řídí činnost oddělení a odpovídá za plnění jeho úkolů, zejména:
 - a) řídí činnost oddělení po organizační stránce,
 - b) odpovídá za zákonné, hospodárné a odpovědné vynakládání finančních prostředků a užívání majetku oddělení,
 - c) prostřednictvím příslušného zástupce/zástupkyně předkládá řediteli/ředitelce odborná stanoviska a komplexní návrhy na zajištění úkolů oddělení,
 - d) navrhuje změny v organizaci a činnosti oddělení, případně navrhuje změny ve vnitřních předpisech,
 - e) v rámci oddělení zodpovídá za dodržování obecně platných právních i vnitřních předpisů, zejména předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví pracovníků a pracovníc, požární ochraně, ochraně životního prostředí apod.,
 - f) v rámci oddělení navrhuje pracovní náplň podřízených pracovníků a pracovníc,
 - g) prostřednictvím příslušného zástupce/zástupkyně předkládá řediteli/ředitelce návrhy změn v osobním ohodnocení podřízených pracovníků a pracovníc,
 - h) prostřednictvím příslušného zástupce/zástupkyně předkládá řediteli/ředitelce návrhy odměn podřízených pracovníků a pracovníc.

Čl. 9

Týmová realizace výzkumu

Výzkum na pracovišti s ohledem na efektivitu a synergii a na propojování výzkumné a archivní části pracoviště probíhá zejména prostřednictvím výzkumných týmů. Celkový počet a velikost týmů nejsou omezeny.

1. Týmy vznikají zpravidla na 5 až 7 let a mohou sloužit za základ pro evaluaci pracoviště. Činnost úspěšných a perspektivních týmů může být prodloužena.

2. O ustanovení či zrušení týmů rozhoduje ředitel/ředitelka pracoviště po projednání v radě pracoviště. Ředitel/Ředitelka ustanovuje personální složení jednotlivých týmů, včetně jejich vedoucích, a to s přihlédnutím k odborným preferencím vědeckých pracovníků a pracovníc.
3. Každý výzkumný, resp. odborný pracovník/odborná pracovnice je zapojen/zapojena do jednoho týmu.
5. Vedoucí týmu koordinuje vědecké aktivity týmu a sleduje jeho odbornou kvalitu, podílí se na zadávání, plnění a průběžném hodnocení odborných pracovních úkolů jednotlivých členů a členek týmu, a také na přípravě a realizaci grantových projektů apod.
6. Vedoucí týmu podléhá kontrole zástupce/zástupkyně ředitele/ředitelky pro vědecko-výzkumnou činnost.

Část třetí

Zaměstnanci a zaměstnankyně pracoviště

Čl. 9

1. Postavení zaměstnanců a zaměstnankyň upravují právní předpisy, zejména Zákoník práce, zákon č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích, zákon o AV ČR, Stanovy AV ČR, Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků AV ČR a vnitřní předpisy pracoviště.

2. Konkrétní rozsah práv a povinností jednotlivých zaměstnanců a zaměstnankyň vyplývá z jejich funkčního zařazení, které na návrh příslušného zástupce/zástupkyně schvaluje ředitel/ředitelka, a z jejich pracovní náplně. S pracovní náplní musí být zaměstnanec/zaměstnankyně prokazatelně seznámen/a.

3. Základní povinností všech zaměstnanců a zaměstnankyň je plnit v rozsahu pracovní doby pracovní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, funkčního zařazení a pracovní náplně.

4. Všichni zaměstnanci a zaměstnankyně jsou povinni zachovávat podle zvláštních právních předpisů mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem pracovní činnosti.

5. Místa výzkumných a odborných pracovníků a pracovníc financovaná institucionálně jsou obsazována na základě výběrového řízení vyhlášeného ředitelem pracoviště. Výběrové řízení musí být vyhlášeno nejméně tři týdny před termínem podání přihlášek. Výběr mezi uchazeči a uchazečkami provede komise, kterou jmenuje ředitel/ředitelka. Komise doporučí řediteli/ředitelce kandidáty a/nebo kandidátky na přijetí. Ředitel/Ředitelka určí zařazení nového pracovníka/pracovnice do kvalifikačního stupně, stanoví mzdu a sjedná délku trvání pracovního poměru.

6. Jinou výdělečnou činnost nebo další aktivity mohou zaměstnanci a zaměstnankyně vykonávat jen v souladu se Zákoníkem práce. Tato činnost nesmí být na újmu dodržování jejich základních pracovních povinností.

7. Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků a pracovníc pracoviště a pravidla atestačního řízení stanoví, Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků AV ČR, Etický kodex AV ČR a vnitřní předpisy pracoviště.

Čl. 10

Shromáždění výzkumných pracovníků a pracovníc

1. Shromáždění výzkumných pracovníků a pracovníc (dále jen „shromáždění“) tvoří výzkumní pracovníci a pracovnice pracoviště (viz čl. 22 odst. (4) přílohy Stanov AV ČR). Podrobnosti o složení shromáždění upravuje volební řád rady pracoviště.

2. Shromáždění volí a odvolává tajným hlasováním:

- a) členy a členky rady pracoviště (podle § 18, odst. 5, zákona č. 341/2005 Sb.),
- b) zástupce a zástupkyně pracoviště do Akademického sněmu AV ČR (čl. 11, odst. 1, písm. b, Stanov).

3. Shromáždění:

- a) navrhuje kandidáty a kandidátky na funkce předsedy/předsedkyně Akademie věd ČR, členů a členek Akademické rady a členů a členek Vědecké rady Akademie,
- b) vyjadřuje se k nejvýznamnějším otázkám činnosti, uspořádání a hospodaření pracoviště, které mu předloží ředitel/ředitelka, rada pracoviště, dozorčí rada nebo které jsou obsaženy v žádosti výzkumných pracovníků a pracovníc o svolání shromáždění.

4. Shromáždění se schází podle potřeby. Svolává je ředitel/ředitelka nebo předseda/předsedkyně rady pracoviště. Shromáždění předsedá svolavatel/svolavatelka nebo člen/členka zvolený/á ze shromáždění.

5. Požádá-li o to nejméně jedna třetina výzkumných pracovníků a pracovníc, musí být shromáždění svoláno do dvou týdnů od doručení písemné žádosti doložené podpisovým archem.

6. Shromáždění je způsobilé usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny výzkumných pracovníků a pracovníc. K platnosti jeho usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných výzkumných pracovníků a pracovníc.

Část čtvrtá

Závěrečná ustanovení

Čl. 11

1. Kompetenční spory mezi jednotlivými odděleními nebo výzkumnými týmy řeší jejich vedoucí, resp. zástupci/zástupkyně ředitele/ředitelky vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje ředitel/ředitelka.

2. Delegace pravomoci musí mít písemnou formu. Delegováním pravomoci se ředitel/ředitelka ani zástupci/zástupkyně ředitele/ředitelky nezbavují své odpovědnosti.

3. Organizační řád ze dne 26. října 2022 se zrušuje ke dni nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu.

4. Tento organizační řád byl projednán Radou pracoviště dne: 11. 5. 2026.

5. Tento organizační řád nabývá účinnosti dne: 1. 6. 2026.

Příloha: Organizační schéma MÚA

V Praze dne 11. 5. 2026

.....
prof. Dr. phil. Rudolf Kučera Ph.D.
ředitel MÚA AV ČR, v. v. i.